MANUAL DE USUARIO

EDOC RAD

Elaborado Por	Conformado Por	Aprobado Por	Fecha de Aprobación		
GuruSoft S.A.			Día	Mes	Año

Contenido

INTRODUCCIÓN.....3

PORTAL WEB DE CONSULTAS DE DOCUMENTOS.....3

Visión General del Sistema.....3

Pantalla principal. 5

En el menú Visualización. 6

Documentos por Descripción.....6

Documentos Recibidos: 7

El cliente tendrá la opción de buscar sus documentos entre fechas y por tipo de documento. 7

Funcionalidad de la interfaz:.....8

En el menú Visualización. 11

Notificaciones Recibidas. 11

el cliente tendrá la opción de buscar las notificaciones recibidas entre fechas. 11

Funcionalidad de la interfaz. 11

En el menú Administración. 12

Mi Contraseña. 12

el cliente tendrá la opción de cambiar su contraseña. 12

Funcionalidad de la interfaz:. 12

INTRODUCCIÓN

El manual de eDoc RAD, permite visualizar la interfaz gráfica del portal de Recepción, Consultas y Aprobación de documentos. Así como su operatividad, ya que en él se explica detalladamente las estructuras de las pantallas, así como las funciones básicas.

Cabe destacar que éste portal tiene doble funcionalidad, las mismas que se detallan a continuación:

- Los clientes podrán ingresar y ver los documentos electrónicos que la empresa les ha emitido.
- El usuario administrador asignado por la empresa podrá acceder a una serie de opciones, entre ellas; reportes de emisión y recepción de documentos, creación de roles, creación de órdenes de compra, entre otras.

PORTAL WEB DE CONSULTAS DE DOCUMENTOS

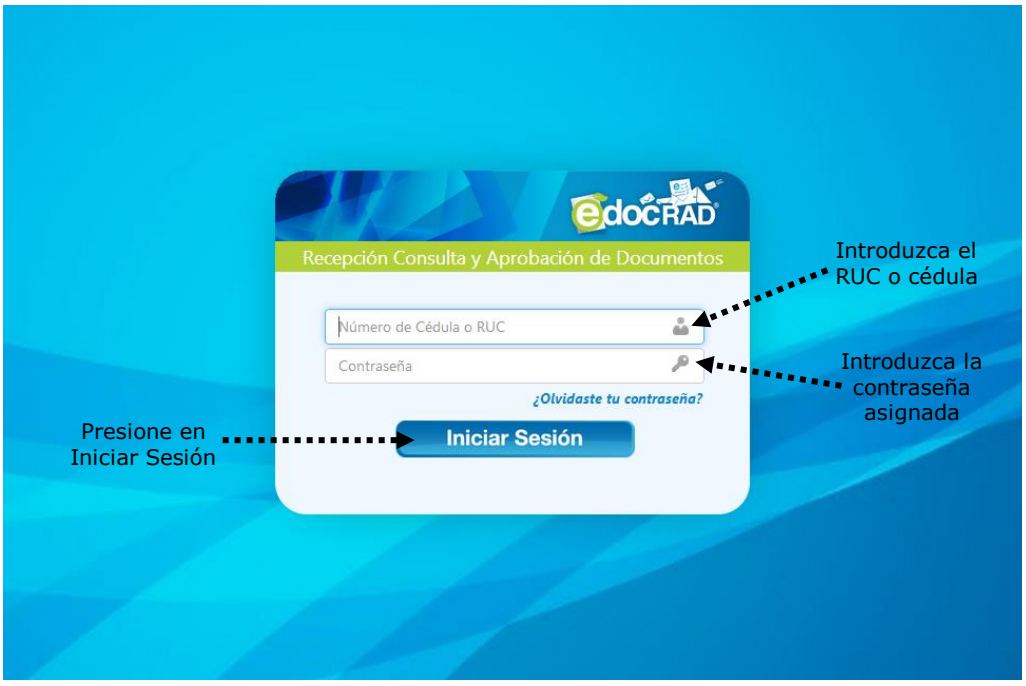
Visión General del Sistema

Éste sistema será usado por los clientes a los cuales la empresa les haya emitido un documento electrónico ya sea éste factura, nota de débito, retención, etc.

Al ingresar al portal el cliente deberá loguearse ingresando su usuario (número de cédula o RUC) y su clave (asignada por eDOC, la misma que será enviada por correo electrónico)

Para acceder, el cliente deberá ejecutar una serie de pasos. A continuación se citan:

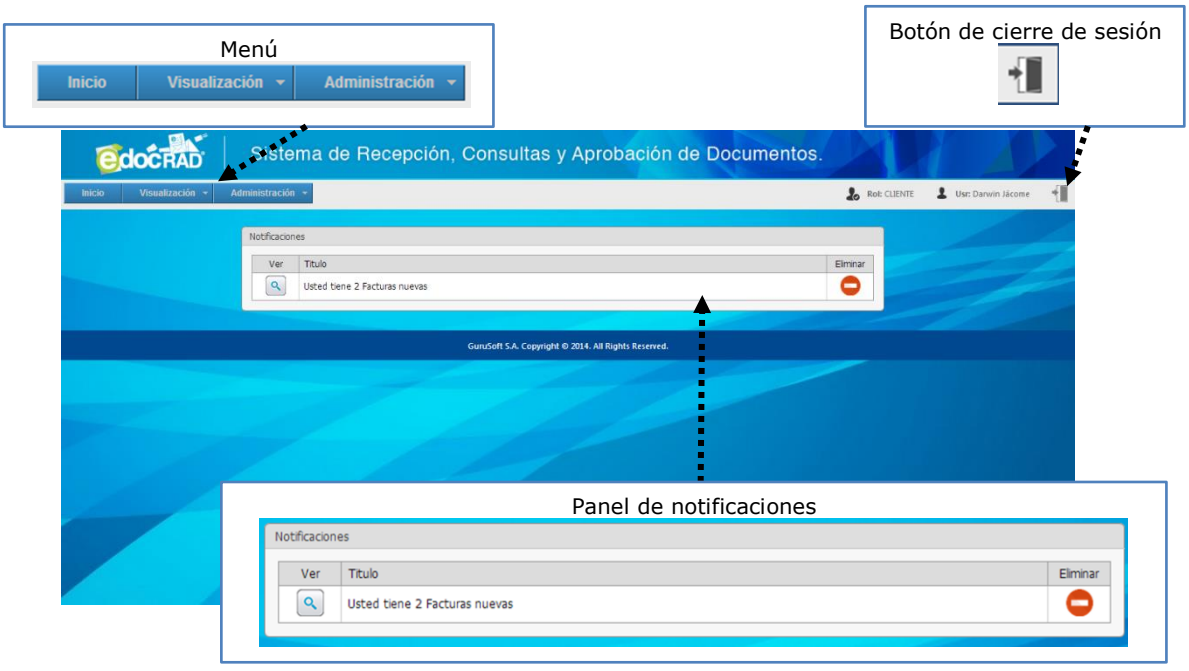
1. Ejecutar el navegador web e ingresar a la dirección donde está alojado el sitio. Inmediatamente aparecerá la siguiente pantalla, la cual le permitirá acceder al Sistema. En la misma, deberá colocar el número de cédula o RUC, y la contraseña que fue enviada en el correo electrónico, para luego dar clic sobre el botón **Iniciar Sesión**.



La primera vez que el cliente ingrese al portal, el sistema le obligará a cambiar su contraseña. De ahí en adelante el cliente usará la nueva contraseña.

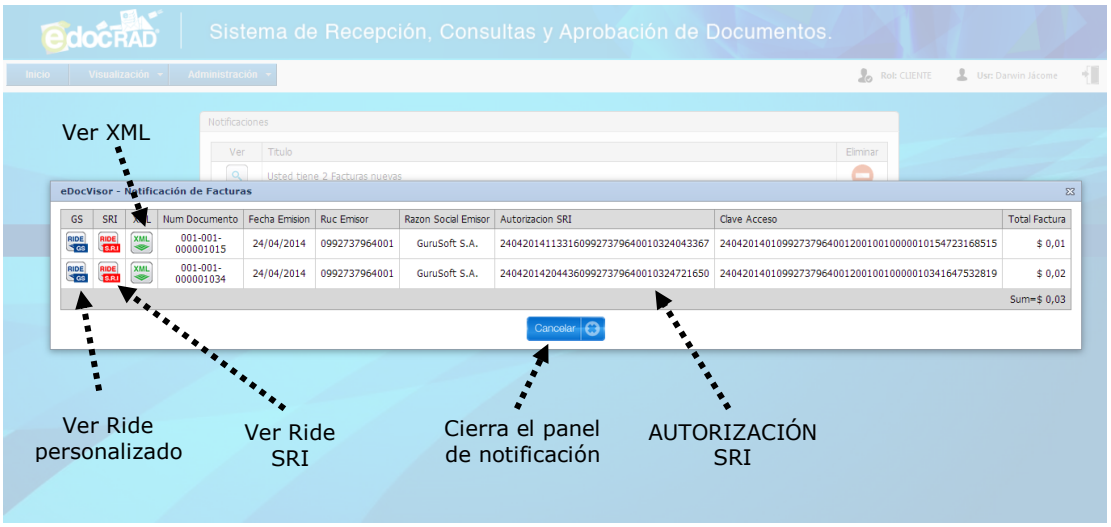
Pantalla principal.

Si el cliente que acaba de iniciar sesión tiene notificaciones de documentos electrónicos que la empresa le ha emitido, el sistema le mostrará una pantalla similar a la siguiente:



2. Al dar clic en

se mostrará un popup con todas los documentos (de un solo tipo).

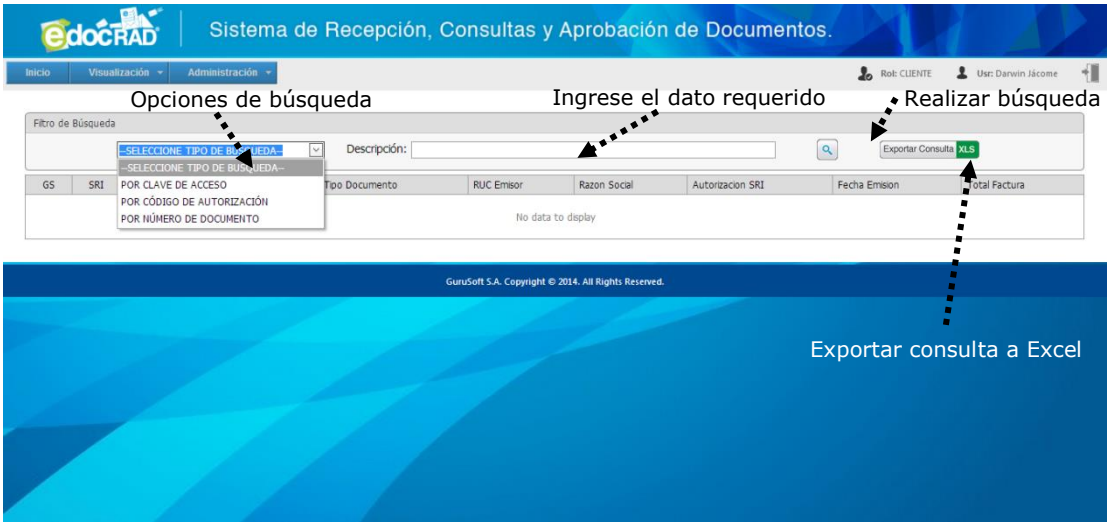


3. Al dar clic en cancelar, el sistema mostrará la pantalla principal del portal

En el menú Visualización.

Documentos por Descripción.

el cliente podrá buscar el documento por clave de acceso, por código de autorización y por número de documento.



Si el cliente elige la opción: "Por clave de acceso", deberá ingresar los 49 dígitos que conforman la clave. En caso de que elija la opción: "Por código de autorización", deberá ingresar los 37 dígitos que conforman el número de autorización. En caso de que elija la opción "Por número de documento", deberá ingresar el número del documento.

Cabe recalcar que el cliente deberá poseer éstos datos para poder realizar la búsqueda de los documentos.

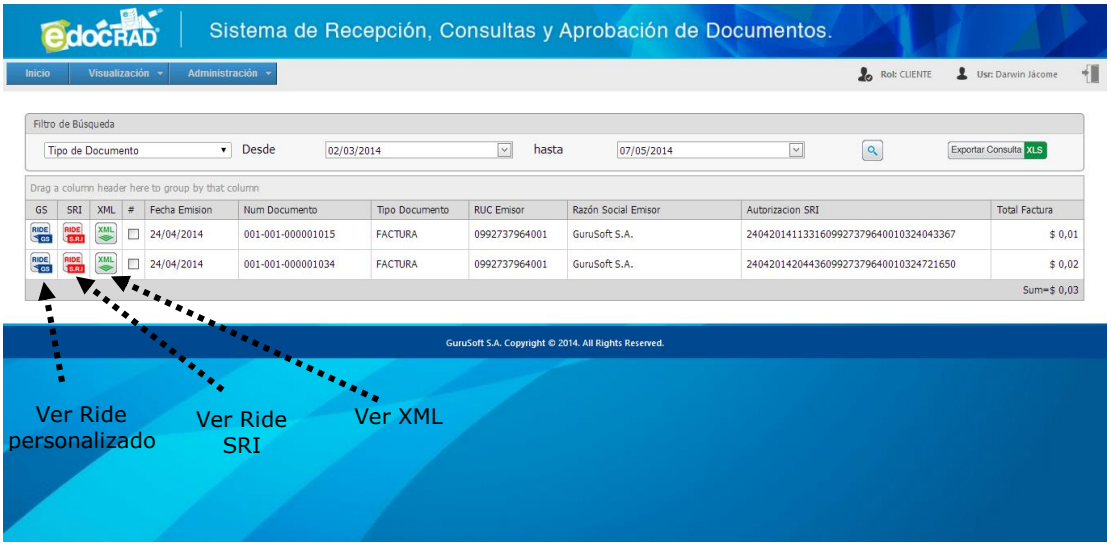
Documentos Recibidos:

El cliente tendrá la opción de buscar sus documentos entre fechas y por tipo de documento.

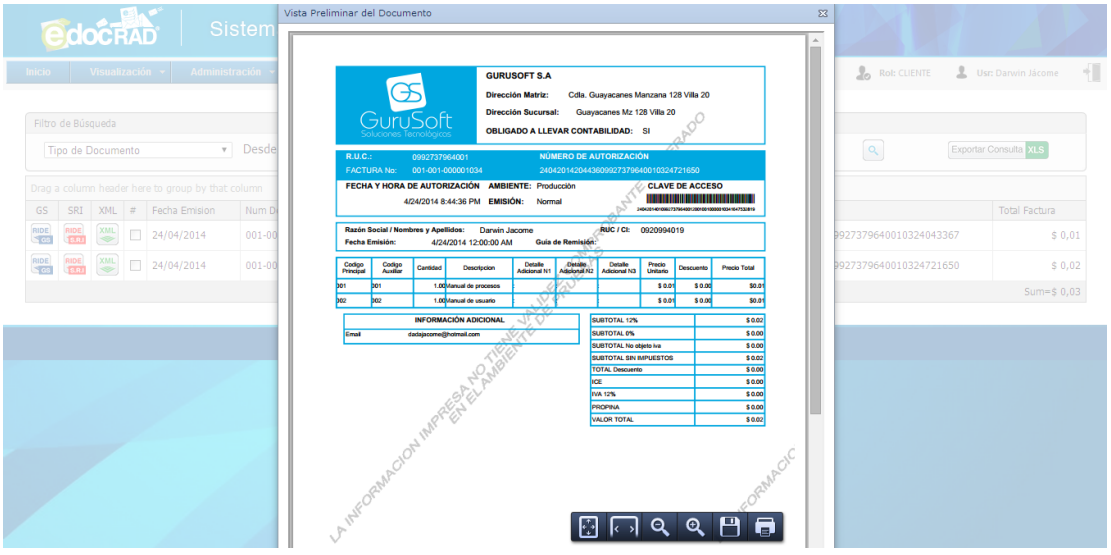
Funcionalidad de la interfaz:

Elaborado Por	Conformado Por	Aprobado Por	Fecha de Aprobación		
			Día	Mes	Año
GuruSoft S.A.					

Cuando el usuario de clic en Realizar búsqueda, le aparecerá un reporte de lo solicitado.



Al dar clic en Ver RIDE personalizado, se mostrará el documento en formato PDF con el diseño propio de la empresa.

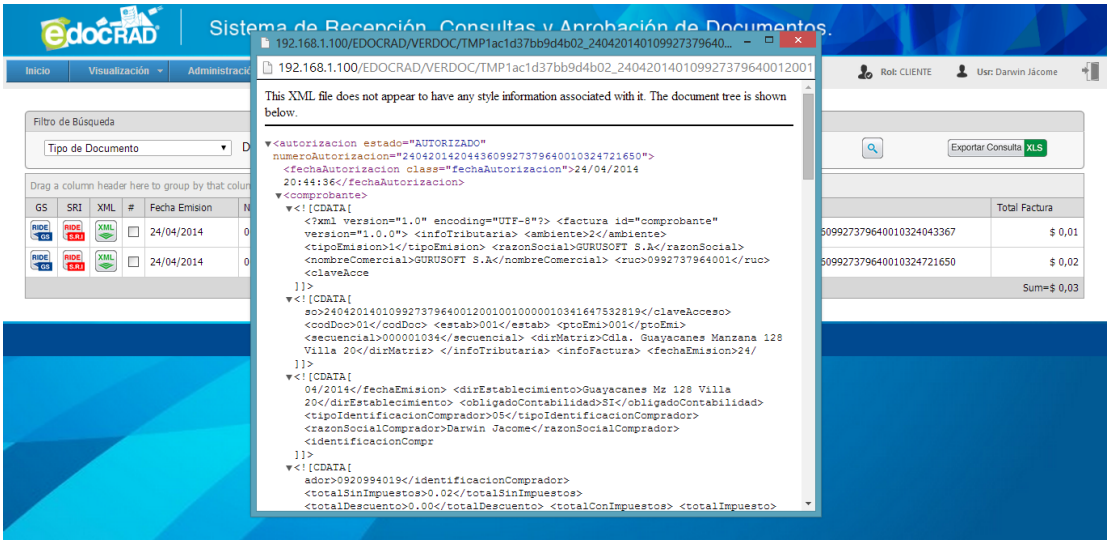


Elaborado Por	Conformado Por	Aprobado Por	Fecha de Aprobación		
GuruSoft S.A.			Día	Mes	Año

Al dar clic en Ver RIDE SRI, se mostrará el documento en formato PDF con el diseño establecido por el SRI.

Ambos documentos pueden ser descargados

Al dar clic en Ver XML, se mostrará el archivo XML Firmado y Autorizado por el SRI.



Elaborado Por	Conformado Por	Aprobado Por	Fecha de Aprobación		
GuruSoft S.A.			Día	Mes	Año

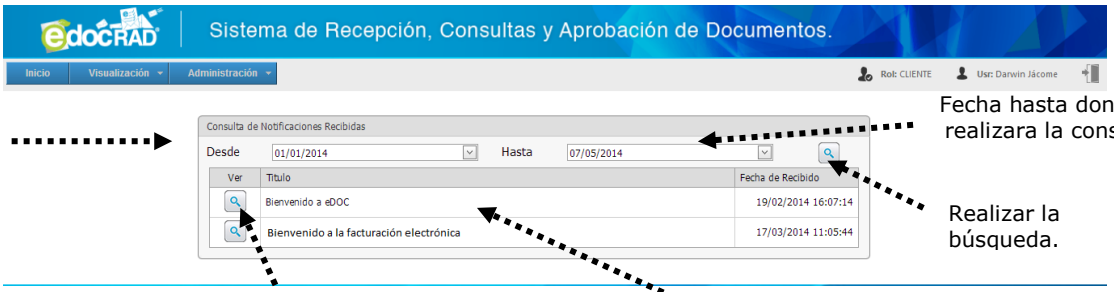
En el menú Visualización.

Notificaciones Recibidas.

el cliente tendrá la opción de buscar las notificaciones recibidas entre fechas.

Funcionalidad de la interfaz.

Al dar clic en Realizar búsqueda se mostrará un reporte de las notificaciones recibidas mediante el portal.



En el menú Administración.

Mi Contraseña.

el cliente tendrá la opción de cambiar su contraseña.

Funcionalidad de la interfaz:.